

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)  
федеральный университет»

«22» 04 2016г.  
№ 0.1.1.67-06/74/16

Казань

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор  
И.И. Гафуров

«22» 04 2016г.  
№ 0.1.1.67-06/74/16



## ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсе для поддержки участия студентов и аспирантов  
федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» в научных мероприятиях, проводимых на территории Российской Федерации

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса для поддержки участия студентов и аспирантов федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ) в научных мероприятиях, проводимых на территории Российской Федерации (далее – Конкурс).

1.2. Конкурс направлен на поддержку участия студентов и аспирантов КФУ в российских и международных научных мероприятиях (конференции, семинары, конкурсы, школы, олимпиады, выставки и др.), проводимых на территории Российской Федерации.

1.3. Конкурс проводится федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

1.4. Финансирование Конкурса осуществляется из средств КФУ по смете, утверждаемой ежегодно проректором по финансовой деятельности.

1.5. Организация процедуры проведения Конкурса осуществляется Управлением научно-исследовательской деятельности КФУ (далее – УНИД).

1.6. Непосредственное руководство проведением конкурса осуществляет проректор по научной деятельности КФУ.

1.7. Считать утратившим силу Положение о конкурсе для поддержки участия студентов и аспирантов федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» в научных мероприятиях, проводимых на территории Российской Федерации от 16.05.2011 г. № 0.1.1.56-06/22/11.

## **2. Цели конкурса**

2.1. Конкурс направлен на достижение следующих целей:

- повышение качества образовательного процесса посредством поддержки научно-исследовательской и творческой активности студентов и аспирантов КФУ;
- обеспечение подготовки молодых ученых КФУ, формирование кадрового резерва КФУ.

## **3. Условия и порядок проведения конкурса**

3.1. Конкурсные заявки принимаются в течение года. Конкурс проводится по мере поступления заявок.

3.2. В Конкурсе могут принимать участие студенты и аспиранты КФУ всех курсов очной формы обучения.

3.3. Если доклад для участия в научном мероприятии подготовлен несколькими студентами или аспирантами, то заявка на участие в Конкурсе может быть подана только одним из соавторов – докладчиком.

3.4. Заявки на участие в научном мероприятии в качестве слушателя не принимаются.

3.5. КФУ может поддержать участие одного студента и аспиранта в научном мероприятии не более 1 раза в год. По решению Экспертной комиссии студентам и аспирантам, признанными победителями или награжденными дипломами, грамотами и др. на научных мероприятиях может быть оказана поддержка участия в научных мероприятиях более одного раза в год.

3.6. Участники Конкурса представляют в УНИД КФУ заявку по установленной форме (Приложение 1). К заявке прикладывается следующие документы:

- рекомендательное письмо от института (факультета) в Экспертную комиссию Конкурса. В текст письма обязательно включение сведений о том, в рамках какой работы (курсовой, дипломной или другой работы, предусмотренной учебным планом) подготовлен студентом или аспирантом доклад для участия в научном мероприятии. Рекомендательное письмо должно быть подписано ответственным за НИРС и заведующим кафедрой;
- именованное официальное приглашение, подтверждающее включение доклада в программу научного мероприятия;
- информационное письмо, подтверждающее проведение мероприятия;
- извещение о финансовой поддержке со стороны оргкомитета мероприятия, если таковая имеется;
- экспертное заключение Комиссии внутреннего экспортного контроля КФУ (оформляется научным руководителем через личный кабинет в информационно-аналитической системе «Электронный университет»);
- тезисы доклада (если предполагаются), с датой и подписями научного руководителя и конкурсанта.

3.7. Документы представляются соискателями не позднее, чем за 2 недели до начала проведения научного мероприятия. В случае несоблюдения сроков подачи пакета документов, заявки на Конкурс не принимаются.

3.8. Пакет документов, поступивший на конкурс, рассматривается Экспертной комиссией.

3.9. Критериями отбора участников (студентов и аспирантов) для поддержки их участия в научных мероприятиях, проводимых на территории Российской Федерации являются:

- наличие именованного официального приглашения от организаторов мероприятия;
- наличие рекомендательного письма от института (факультета) КФУ;
- наличие доклада (включение доклада в программу научного мероприятия);
- соответствие тематики доклада основным научным направлениям КФУ;
- научное содержание доклада, включающее научную значимость, актуальность тематики, степень научной новизны исследований, самостоятельность студента (аспиранта) и его авторский вклад в выполнение научной работы;
- вероятность успешного выступления и опубликование статьи или тезисов доклада в ведущих рецензируемых научных изданиях, в изданиях, индексируемых в системах цитирования Web of Science, Scopus, РИНЦ или в сборниках материалов мероприятий;
- статус мероприятия, в котором планируется участие студента или аспиранта;
- иная дополнительная информация, которая, по мнению Экспертной комиссии, может быть полезна для принятия решения о целесообразности финансирования данного конкурсанта (дипломы, почетные грамоты и др., полученные в предыдущих конкурсах и др. мероприятиях).

3.10. Для участников предметных олимпиад (одиночное участие или командное) учитывается получение наград на предшествующих олимпиадах.

#### **4. Права и обязанности Экспертной комиссии**

4.1. Экспертная комиссия является постоянно действующим совещательным органом, созданным для проведения конкурсного отбора соискателей на поддержку участия в научных мероприятиях, проводимых на территории Российской Федерации.

4.2. Состав Экспертной комиссии утверждается приказом ректора КФУ по представлению проректора по научной деятельности.

4.3. Экспертная комиссия имеет право:

- запрашивать в установленном порядке у структурных подразделений КФУ материалы и информацию по вопросам, отнесенным к ведению Экспертной комиссии;
- привлекать в установленном порядке к работе Экспертной комиссии руководителей и специалистов структурных подразделений КФУ и иных лиц, необходимых для реализации полномочий Экспертной комиссии.

4.4. Формой деятельности Экспертной комиссии является заседание. Заседания Экспертной комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее состава.

4.5. Решения Экспертной комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Экспертной комиссии является решающим.

4.6. Решение Экспертной комиссии оформляется протоколом заседания, который подписывается председателем и секретарем Экспертной комиссии и доводится до сведения участников Конкурса.

4.7. Члены Экспертной комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

4.8. Экспертная комиссия:

- рассматривает поступившие на Конкурс заявки;
- определяет победителей Конкурса;
- определяет размер поддержки, оказываемой победителю Конкурса.

4.9. Члены Экспертной комиссии несут персональную ответственность за соблюдение законодательства Российской Федерации и локальных актов КФУ при исполнении своих обязанностей.

#### **5. Победители Конкурса**

5.1. Решением Экспертной комиссии Конкурса определяется победитель, которому КФУ оказывает поддержку для участия в научном мероприятии.

5.2. Поддержка для участия в научном мероприятии осуществляется на основании выписки из протокола заседания Экспертной комиссии из средств КФУ в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными актами КФУ.

5.3. Авансовый отчет по участию в научном мероприятии победитель Конкурса представляет в течение 3 рабочих дней после возвращения из поездки в Департамент бухгалтерского учета и отчетности КФУ.

5.4. Отчет об участии в мероприятии в форме краткой аналитической записки о работе мероприятия (не более 1 стр. машинописного текста) с приложением копии публикации тезисов доклада или статьи в сборнике докладов, копии полученных наград (дипломы, грамоты, медали и др.), если таковые имеются, победитель Конкурса представляет в УНИД КФУ в течение 3 рабочих дней после завершения поездки.

5.5. Контроль за соблюдением победителями Конкурса обязанностей предусмотренных в п. 5.3. настоящего Положения осуществляет Департамент бухгалтерского учета и отчетности КФУ, в п. 5.4. – УНИД.

## **6. Внесение изменений**

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции начальником УНИД КФУ.

## **7. Рассылка**

7.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля КФУ (далее — УДК) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству КФУ.


7.2. Настоящее Положение размещается на веб-сайте УНИД веб-портала КФУ.

## **8. Регистрация и хранение**

8.1. Настоящее Положение регистрируется в УДК. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в УДК до замены его новым вариантом. Копия настоящего Положения хранится в составе документов организационного характера УНИД.

СОГЛАСОВАНО

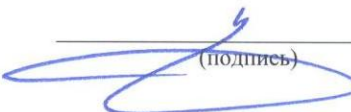
Начальник Правового управления

  
(подпись)

Г.М. Сибгатуллина

СОГЛАСОВАНО

Проректор по административной работе -  
руководитель аппарата

  
(подпись)

А.Н. Хашов

**ЗАЯВКА**

**участника конкурса для поддержки участия студентов и аспирантов КФУ  
в научных мероприятиях, проводимых на территории Российской Федерации**  
(заполняется в электронном виде)

**1. Сведения о Конкурсанте:**

- 1.1. Фамилия \_\_\_\_\_  
 1.2. Имя \_\_\_\_\_  
 1.3. Отчество \_\_\_\_\_  
 1.4. Дата рождения \_\_\_\_\_  
 1.5. Квалификация (студент, бакалавр, магистрант, аспирант) \_\_\_\_\_  
 1.6. Институт/Факультет \_\_\_\_\_  
 1.7. Группа \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ (для студентов); год обучения (для аспирантов) \_\_\_\_\_  
 1.8. Телефон (моб.) \_\_\_\_\_; e-mail: \_\_\_\_\_

**2. Сведения о научном руководителе:**

- 2.1. ФИО (полностью) и должность научного руководителя \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**3. Сведения о научном мероприятии** (сведения вносятся строго из информационного письма):

- 3.1. Наименование научного мероприятия \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 3.2. Место проведения (город, организация) \_\_\_\_\_  
 3.3. Сроки проведения \_\_\_\_\_  
 3.4. Сайт мероприятия \_\_\_\_\_

**4. Информация об участии в мероприятии:**

- 4.1. Форма участия \_\_\_\_\_  
(доклад, презентация, стендовое сообщение и др.)  
 4.2. Название \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 4.3. Автор и соавторы \_\_\_\_\_  
 4.4. Планируемые результаты участия \_\_\_\_\_  
(публикация; исследовательский проект и др.)

**5. Необходимая поддержка (указать ориентировочную сумму):**

- 5.1. Проезд \_\_\_\_\_ (руб.)  
 ➤ Вид транспорта \_\_\_\_\_  
 ➤ Маршрут (туда/обратно) \_\_\_\_\_  
 5.2. Проживание \_\_\_\_\_ (руб.)  
 ➤ Количество ночей \_\_\_\_\_  
 5.3. Оргвзнос \_\_\_\_\_ (руб.)

**6. Наличие дополнительной финансовой поддержки:**

- 6.1. Источник финансовой поддержки \_\_\_\_\_  
оргкомитет мероприятия, спонсор, фонд и др. источники  
 6.2. Вид финансовой поддержки \_\_\_\_\_  
оплата проезда, проживания, оргвзноса и т.д.

***Настоящим подтверждаю, что участие в данном научном мероприятии не оплачивается из прочих источников, не указанных в заявке.***

К заявке прилагается:

- информационное письмо;  
 именованное официальное приглашение;  
 рекомендательное письмо от института (факультета);  
 тезисы доклада;  
 экспертное заключение Комиссии внутреннего экспортного контроля КФУ;  
 извещение о финансовой поддержке (при наличии).  
 дополнительная информация

Подпись участника Конкурса \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
подпись ФИО

Заявку принял \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
подпись ФИО